



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)

**LAPORAN KEGIATAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
LOKASI UPT SELATAN YOGYAKARTA
JALAN BRIGJEN KATAMSO NO. 163 KECAMATAN
MERGANGSAN, KOTA YOGYAKARTA**

10AGUSTUS – 12 SEPTEMBER 2015

Dosen Pembimbing Lapangan

Dr. Arif Rohman, M.Si



Disusun Oleh:

Aulia Ninda Haryoni

12110244026

**KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FILSAFAT DAN SOSIOLOGI PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

2015



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PRAKTIK NPENGALAMAN LAPANGAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2015**

Pengesahan laporan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan Universitas Negeri Yogyakarta tahun 2015 dengan keterangan di bawah ini :

Nama : AULIA NINDA HARYONI
NIM : 12110244026
Prodi : Kebijakan Pendidikan
Jurusan : Filsafat dan Sosiologi Pendidikan
Fakultas : Ilmu Pendidikan

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Universitas Negeri Yogyakarta Tahun 2015. Kegiatan ini telah diselenggarakan pada tanggal 10 Agustus 2015 sampai 12 September 2015. Program tersebut bertempat di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan.

Yogyakarta, 8 Agustus 2015

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Pembimbing Lembaga


Dr. Arif Rohman, M.Si

NIP 19670329 199412 1 002


Mannarima, S.Pd., M.Eng

NIP 19731128 199803 1 007

Kepala Lembaga dan
Koordinator PPL



Agus Wahib, S.Pd
NIP 19650805 200003 1 003



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penyusun panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberi rahmat dan hidayah-Nya, dapat melaksanakan dan menyelesaikan laporan PPL yang berlokasi di Jalan Brigjen Katamso No. 163 Kecamatan Mergangsan, Kota Yogyakarta. PPL ini dilaksanakan di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan Yogyakarta.

Pada dasarnya tujuan dan penyusunan laporan ini dimaksudkan untuk memberi gambaran mengenai keseluruhan rangkaian kegiatan PPL selama satu bulan ini. Kegiatan PPL ini telah dilaksanakan selama satu bulan mulai dari tanggal 10 Agustus 2015- 12 September 2015.

Kegiatan PPL ini bertujuan untuk membantu Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta khususnya di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan Yogyakarta dalam melayani masyarakat. Sehingga harapannya dapat terealisasi dengan baik. Tidak lupa kami ucapkan terima kasih yang kepada:

1. Prof Rohmad Wahab selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Kepala LPPMP UNY yang telah memberikan kesempatan kami untuk melaksanakan PPL
3. Agus Wahib, S. Pd selaku Kepala UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan Yogyakarta beserta segenap *staff* dan karyawan yang telah membantu memberikan data dan informasi.
4. Dr. Arif Rohman selaku Dosen Pembimbing PPL yang telah membantu dan mengarahkan dalam pelaksanaan PPL.
5. Mannarima, M. Eng selaku Pembimbing PPL di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan atas kesediaannya untuk membimbing kami selama pelaksanaan PPL berlangsung.
6. Pengawas TK dan SD di 3 kecamatan Mergangsan, Mantrijeron dan Kraton di UPT wilayah Selatan Yogyakarta.
7. Ketua Gugus SD Kecamatan Kraton beserta Kepala SD N Keputran A, SD N Keputran 1, SD N Keputran 2, SD N Panembahan dan SD N Kraton yang berada di wilayah Kecamatan Kraton yang membantu kelancaran dalam pelaksanaan penelitian.
8. Semua pihak yang terlibat atas perannya sehingga penyusunan laporan ini dapat dijadikan acuan dan pedoman dalam memperlancar pelaksanaan PPL tahun 2015 di UPT Pengelola SD dan TK wilayah selatan Yogyakarta dan



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)

memberikan informasi secara detail tentang seluruh perencanaan, serta mendapatkan dukungan yang positif dari semua pihak.

Selain itu kami juga memohon maaf kepada semua pihak atas segala kesalahan yang kami lakukan baik sengaja maupun tidak disengaja selama pelaksanaan -PPL di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan Yogyakarta.

Yogyakarta, 20 September 2015

Mahasiswa PPL

Aulia Ninda Haryoni

NIM. 12110244026



LAPORAN KEGIATAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)

DAFTAR ISI

Halaman Judul.....	i
Halaman Pengesahan	ii
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi.....	iv
Daftar Lampiran	v
Abstrak.	vi
BAB I PENDAHULUAN	
A.Analisis Situasi.....	1
B.Perumusan Program & Rancangan Kegiatan PPL	12
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL	
A.Persiapan	15
B.Pelaksanaan	16
C.Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi.....	29
BAB III PENUTUP	
A.Kesimpulan	31
B.Saran	33
Daftar Pustaka	34
Lampiran	35



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Matriks PPL.....

Lampiran II Catatan Mingguan.....

Lampiran III Dokumentasi Data dan Kegiatan



ABSTRAK

PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

Aulia Ninda Haryoni

12110244026

owlieaulia@yahoo.com

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah memberikan pengalaman kepada mahasiswa tentang pengalaman bekerja di sebuah lembaga. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu bentuk pendidikan dengan memberikan pelatihan dan pengalaman belajar yang berhubungan dengan masyarakat, khususnya di dunia pendidikan. PPL ini dilaksanakan tanggal 10 Agustus – 12 September 2015. Kegiatan PPL yang dilaksanakan di UPT Selatan yang berlokasi di Jalan Brigjen Katamso No.163 Yogyakarta. Dalam PPL ini kegiatan meliputi pengarsipan surat, analisis data, rekap data kepegawaian, pembuatan angket untuk kendala dalam input data inventaris barang kantor tiap bulan, koordinasi dengan piha-pihak Dinas Pendidikan yang turut bekerja sama, pendataan kebutuhan guru yang menghasilkan analisis sederhana mengenai kebutuhan guru yang ada di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan, kemudian juga mengikuti serangkaian kegiatan Dinas Pendidikan, seperti Rapat Koordinasi Kepala Sekolah se UPT Pengelola TK dan SD wilayah Selatan, mengikuti sosialisai RAPBS untuk Sekolah Dasar yang ada di wilayah UPT selatan, Sosialisasi pemegang KMS yang dilakukan oleh pihak Dinas Pendidikan Kantor Pusat yang dilakukan di tiap-tiap UPT, dan juga mengikuti serangkaian kegiatan Ekspose APBS Sekolah yang disampaikan oleh Kepala Sekolah masing-masing SD Negeri yang berada di Wilayah UPT Selatan. Terdapat 28 Sekolah Dasar dan 49 TK di UPT pengelola TK dan SD Wilayah Selatan ini.

Kegiatan PPL ini telah memberikan pengarahan kepada mahasiswa ke dalam dunia kerja. Mahasiswa belajar banyak mengenai kegiatan-kegiatan yang ada dalam dunia kerja sebenarnya. Selain pengalaman mahasiswa juga telah dituntut untuk memberikan sebagian ilmunya baik tentang teori dan praktik yang telah diberikan di bangku kuliah ke dunia pekerjaan. Hal tersebut semakin menjadikan mahasiswa lebih baik. Dalam PPL ini mahasiswa khususnya dalam Prodi Kebijakan Pendidikan diwajibkan untuk melakukan penelitian. Dalam PPL ini Penelitian yang diambil adalah “Implementasi Kebijakan Pendidikan Karakter di SD Keputran 1”. Selama kegiatan PPL berlangsung mahasiswa wajib membagi waktu juga dengan penelitian. Dalam penelitian tersebut menghasilkan bagaimana implementasi kebijakan pendidikan karakter berlangsung di SD Keputran 1, dan juga mahasiswa menemui temuan-temuan baru terkait dengan adanya penelitian tersebut, seperti : budaya yang ada dan dijunjung tinggi dalam menjaga budaya daerah khususnya budaya Yogyakarta sangat terlihat, pembudayaan mengenai perilaku cinta agama juga terproses dengan baik dan signifikan dilakukan, dan juga dukungan baik dari dalam dan dari luar sekolah yang baik. Hasil dari Penelitian ini adalah bahwa implementasi kebijakan pendidikan berlangsung dan terproses secara baik dan sudah sesuai dengan kebijakan yang ada dalam Undang-Undang dan Peraturan Daerah Yogyakarta.

Kata Kunci: Mahasiswa, PPL UPT Selatan, Penelitian



BAB I

PENDAHULUAN

Universitas Negeri Yogyakarta merupakan salah satu lembaga perguruan tinggi negeri yang ada di Daerah Istimewa Yogyakarta. Universitas Negeri Yogyakarta mempunyai tujuan untuk mendidik serta menyiapkan tenaga kependidikan yang profesional. Salah satu program yang diberikan kepada mahasiswa untuk menjadi tenaga kependidikan yang professional yaitu dengan melaksanakan PPL. PPL (Praktik Pengalaman Lapangan), saat ini menjadi konsentrasi untuk meningkatkan kualitas dan efisiensi calon pendidik/guru. Secara legal sebagaimana tertulis dalam Peraturan Pemerintah No.19 Tahun 2005, bahwapendidik dan tenaga kependidikan dituntut untuk memiliki sejumlah kompetensi. Kompetensi tersebut antara lain adalah, kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi profesional, dan kompetensi sosial.

Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu bentuk pendidikan dengan memberikan pelatihan dan pengalaman belajar yang berhubungan dengan masyarakat khususnya dunia pendidikan sehingga dapat mengidentifikasi permasalahan dan mengatasi permasalahan yang berkaitan dengan dunia pendidikan. Adapun tujuan PPL ini adalah memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran di lembaga, dalam rangka melatih dan mengembangkan kompetensi kependidikan. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengenal, mempelajari, dan menghayati permasalahan sekolah atau lembaga yang terkait dengan proses pembelajaran. Serta meningkatkan kemampuan mahasiswau ntuk menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang telah dikuasai secara interdisipliner ke dalam pembelajaran di sekolah, klub, atau lembaga pendidikan.

Secara garis besar, manfaat yang diharapkan dari Praktik Pengalaman Lapangan, antara lain:

- a. Menambah pemahaman dan penghayatan mahasiswa tentang proses pendidikan dan pembelajaran disekolah atau lembaga.
- b. Pemberian kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat berperan sebagai *motivator*, *dinamisator*, dan membantu pemikiran sebagai *problem solver*.
- c. Memperoleh kesempatan untuk dapat andil dalam menyiapkan calon guru atau tenaga kependidikan yang profesional.
- d. Mendapat bantuan pemikiran, tenaga, ilmu, dan teknologi dalam merencanakan serta melaksanakan pengembangan sekolah, klub, atau lembaga.



- e. Meningkatkan hubungan sosial kemasyarakatan dilingkungan sekitar sekolah, klub dan lembaga dll.

Sebelum melaksanakan program PPL, diperlukan sejumlah data yang akan menjadi dasar pelaksanaan program tersebut melalui kegiatan observasi. Observasi yang dilakukan oleh mahasiswa dibagi menjadi dua macam, yaitu observasi kondisi fisik lembaga yang berhubungan dengan fasilitas yang tersedia dan observasi kondisi non-fisik lembaga. Berdasarkan hasil observasi yang kami lakukan, maka diperoleh data mengenai UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan yang dibagi menjadi dua yaitu kondisi fisik dan kondisi non-fisik.

A. Analisis Situasi

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang dilakukan di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta pada tanggal 21-24 Februari 2015, khususnya di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan Yogyakarta yaitu kepada Kepala TU UPT Selatan dan Kepala UPT Wilayah Selatan, diperoleh beberapa informasi sebagai berikut:

a. Keadaan Lokasi

UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan Yogyakarta yang berlokasi di jalan Brigjen Katamso No 163 Yogyakarta. Letaknya strategis yaitu terletak di pusat kota, dekat dengan fasilitas umum seperti alun-alun Kidul, JEC, sekolah, dan Purawisata. Lokasi yang strategis ini membuat UPT Pengelola TK dan SD wilayah Selatan mudah untuk diakses oleh masyarakat. Lokasi kantor UPT Utara ini bersebelahan dengan SD N Kintelan 1.

b. Keadaan Gedung

UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan Yogyakarta berdekatan dengan SD N Kintelan 1 Yogyakarta. Gedung di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan Yogyakarta cukup luas, pada sisi depan terdapat halaman dan parkir di sisi samping kiri gedung. Sementara untuk ruangan staff dan ruang kepala UPT cukup baik dan bersih, begitu juga dengan ruangan-ruangan lain. Gedung UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan Yogyakarta memiliki sarana dan prasarana yang cukup lengkap dan terawat. Beberapa ruangan yang ada di UPT Pengelola TK dan SD wilayah Selatan Yogyakarta antara lain halaman, tempat parkir, ruang kepala UPT, ruang staff, mushola, dapur, 2 kamar mandi, ruang pengawas yang cukup luas dan dibagi pada sisi selatan



digunakan untuk meletakkan barang tidak terpakai tetapi dalam penataannya sangat rapi. Pada ruang pengawas ditempati oleh beberapa pengawas dari TK dan SD antara lain 2 pengawas TK Kecamatan Mergangsan dan Mantrijeron, beserta 3 pengawas SD dari Kecamatan Mergangsan, Mantrijeron dan Kraton. Pengawas yang bertempat di gedung UPT Pengelola TK dan SD wilayah Selatan bersifat sementara, karena menunggu diperbaikinya gedung pusat Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yang terletak di jalan Hayam Wuruk. Apabila gedung pusat Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta selesai dalam tahap pembangunan, seluruh pengawas yang berada pada 4 UPT yaitu UPT Timur, Utara, Barat dan Selatan akan dipindahkan ke gedung baru Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.

c. Keadaan Sarana Prasarana

Keadaan sarana prasarana yang ada di UPT Selatan sudah bisa dikatakan baik dan layak. Kepala UPT diberikan ruang tersendiri yang terpisah dengan Staffnya tetapi masih bersebelahan, dengan kursi dan meja kerja yang layak, serta kursi tamu yang berbeda dengan kursi kerja. Keadaan ruang Kepala UPT ini sudah baik. Staff yang ada di UPT Selatan ada di dalam satu ruang yang sama, dengan fasilitas yang sama baiknya, meliputi meja dan kursi kerja, komputer di setiap meja kerja, serta 2 mesin print yang berfungsi dengan baik. Beberapa Staff juga ada yang membawa laptop pribadi. Sarana telepon kantor juga masih dimanfaatkan dengan baik. Rak dan laci kantor yang digunakan sebagai penyimpan berkas-berkas juga sudah memadai, sehingga Staff dapat bekerja dengan nyaman. Kipas angin yang ada juga masih berfungsi dengan baik. Kondisi air sanyo juga mengalir dengan baik sehingga membantu keharmonisan lingkungan.

d. Keadaan Personalia

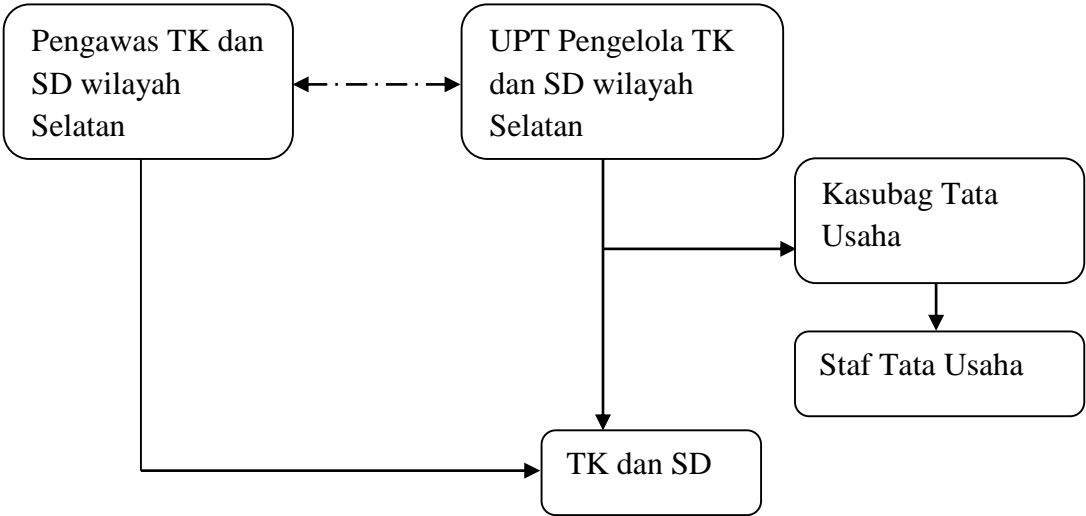
Pegawai di UPT Selatan ini berjumlah 8 dan ditambah 1 petugas kebersihan, telah memiliki kompetensi yang mumpuni. Kepala UPT dan staff sangat menjaga hubungan baik antara yang satu dengan yang lainnya. Hubungan antar pegawai ini sudah dianggap seperti keluarga sendiri, kepedulian antar sesama sangat tinggi dan juga toleransi antar sesama.

Personil dari UPT Selatan, antara lain:

1. Agus Wahib, S.Pd , selaku Kepala UPT Selatan
2. Mannarima, S.Pd., M.Eng, S.Pd, selaku Subbag TU
3. Dian Yunila Handayani, SE, selaku Kasir Pembayar
4. Achmadi, selaku Pengurus Gaji



- 5. Eko Suwastono, selaku Administrasi umum dan Pengurus Barang
- 6. Hermin Tri Astuti, S.Ag., selaku Penata Laksana Kepegawaian
- 7. Firman Pribadi, selaku Penata Laksana Kepegawaian
- 8. Sumaryanto, selaku Caraka dan Pramু Kantor



e. Iklim Kerja Antar Personalia

Iklim kerja antara Kepala UPT Selatan dengan Staff UPT Selatan dan antar Staff UPT sudah baik. Semuanya telah menjaga kekeluargaan, dan menjaga kekompakan kerja antar Staff, toleransi dan kebersamaan telah terjaga. Kepala UPT Selatan terhadap Staffnya juga ramah, akan tetapi dalam masalah pekerjaan bersikap tegas dan disiplin, sehingga tidak ada pekerjaan yang terlalaikan.

f. Daftar Sekolah yang masuk UPT Wilayah Utara

SEKOLAH DASAR

No	Kecamatan	Gugus	SD Inti	SD Imbas
1	Mergangsan	I	SD N Pujokusuman 1	<ul style="list-style-type: none">▪ SD N Timuran▪ SD N Prawirotaman▪ SD N Karanganyar▪ SD Muhammadiyah Karangajen 1▪ SD Muhammadiyah



LAPORAN KEGIATAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)

				Karangkajen 2
		II	SD N Kintelan 1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SD N Surokarsan 2 ▪ SD N Kintelan 2 ▪ SD Taman Muda Pawiyatan Taman Siswa ▪ SD Kanisius Kintelan ▪ SD BOPKRI Bintaran
2	Mantrijeron	I	SD N Gedongkiwo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SD N Suryowijayan ▪ SD Muhammadiyah Suryowijayan ▪ SD Kanisius Pugeran ▪ SD Kanisius Kumendaman
		II	SD N Suryodiningratan 3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SD N Suryodiningratan 1 ▪ SD N Suryodiningratan 2 ▪ SD N Minggiran ▪ SD Muhammadiyah Danunegaran ▪ SD Muhammadiyah Jogokaryan
3	Kraton	I	SD N Keputran A	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SD N Keputran 2 ▪ SD N Keputran 1 ▪ SD N Panembahan ▪ SD N Kraton

TAMAN KANAK – KANAK.

No	Kecamatan	TK	Alamat
1	Kraton	TK ABA Kadipaten Kulon	Kadipaten Kulon KP I /



LAPORAN KEGIATAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)

		TK ABA Patehan TK ABA Siliran TK ABA Suryocondro ABA Ukhuwah Islamiyah TK Bhakti Manunggal TK Mawar TK ABA Ade Irma TK Budi Asih TK Melati TK Tejokusuman TK Yayasan Pendidikan "17" I	304 Patehan Kidul No.1 Madyosuro 119 Panembahan kt II/424 Rotowijayan Jln. Kadipaten Kidul No. 28 Suryoputran No. 11 Jl Ngasem no. 38 Sompilan Ngasem 12 Kraton Madyosuro Komplek Ndalem Mangkubumen Ngadisuryan
--	--	--	---

No	Kecamatan	TK	Alamat
2	Mantrijeron	<ul style="list-style-type: none"> TK IT Mekar Insani TK ABA Danunegaran TK ABA Dukuh TK ABA Jogokaryan ABA Ngadinegaran Yogyakarta TK Batik PPBI Yogyakarta TK Indriyasana Pugeran TK Pedagogia TK PKK Minggiran TK ABA Gedongkiwo TK ABA Suryowijayan TK Dwi Jaya Kumendaman TK Kusuma Pugeran TK Mardisiwi Jogokaryan 	<ul style="list-style-type: none"> Suryodiningratan MJ 2 No 726 I Parangtritis No 46 Jl. Bantul No. 98 Jogokariyan Jl. D.I. Panjaitan No. 21 Yogyakarta Jl. Mangkuyudan No. 49 Yogyakarta Suryaden No 63 Bantul No 50 Minggiran No 23 Gedongkiwo MJ 1/1000 Komplek Masjid AL-AZHAR Suryowijayan RT 32/ RW 06 ,NO 548 Yogyakarta



LAPORAN KEGIATAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)

		<ul style="list-style-type: none"> • TK PKK Gedongkiwo • TK Putra Surya • TK Suryoningratan • TK Kanisius Kumendaman • TK Rumah Citta 	<ul style="list-style-type: none"> • Kumendaman RT 19 RW 06 • Suryodiningratan • Jl. Masjid Jogokaryan RT 36 RW 10 Yogyakarta • Gedongkiwo MJI/711 • Suryowijayan MJI/340 Yogyakarta • Balai Serbaguna Suryodiningratan • JL MT Haryono 17 Yogyakarta • DI Panjaitan No. 70
3	Mergangsan	<ul style="list-style-type: none"> • TK ABA Karanganyar • TK ABA Karangkajen • TK ABA Karangkunti • Budi Mulia Dua • TK Islam Timuran • TK Kanisius Kintelan • TK PKK Margo Asih • TK Pamardisiwi • TK PKK Prawirotaman • TK PWS Surokarsan • TK Taman Indria Ibu Pawiyatan Tamansiswa • TK ABA Mergangsan Kidul • Pamardi Putra • TK PKK Budi Rahayu • TK PKK Keparakan Lor • TK Pujokusuman • TK Putra Jaya 	<ul style="list-style-type: none"> • Sisingamangaraja • Sisingamangaraja • Karangkajen MG III/711 Yogyakarta • Jl Tamansiswa 47 Yogyakarta • Timuran • Jl. Ireda 18C Yogyakarta • Mergangsan Kidul MG II/1333 • Dipowinatan Yogyakarta • Jl. Prawirotaman I No. 19 Yogyakarta • Suparman 519 • Jalan Tamansiswa No.25 Yogyakarta • Tamansiswa



LAPORAN KEGIATAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)

		Brontokusuman <ul style="list-style-type: none">TK Trisula RK Bintaran	<ul style="list-style-type: none">Keparakan Kidul MG I / 1343 YogyakartaJl. Tohpati MG 3/72 YogyakartaIreda Gang KemundungNdalem Pujokusuman MG I/361Brontokusuman MG III/470Bintaran
--	--	--	--

g. Tata Kerja

Pada Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 72 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, dan Rincian Tugas Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pendidikan kota Yogyakarta, Bab V pasal 12 menjelaskan tentang Kedudukan UPT Pengelola Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar sebagai Unik Pelaksana Teknis untuk menunjang operasional Dinas Pendidikan dalam pengelolaan Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar di Lingkungan Pemerintah kota Yogyakarta. UPT dipimpin oleh kepala UPT yang berada dibawah Kepala Dinas.

UPT berfungsi sebagai pelaksana, pemberian bimbingan, dan pembinaan, serta fasilitas penyelenggaraan pendidikan Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar seperti yang dijelaskan dalam pasal 13. Kemudian tugas UPT yang dijelaskan dalam pasal 14, yaitu sebagai berikut:

- 1) Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pengelolaan UPT.
- 2) Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan tugas UPT.
- 3) Menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya.
- 4) Melaksanaan pembinaan dan pengendalian pendidikan taman kanak-kanak dan sekolah dasar.



LAPORAN KEGIATAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)

- 5) Mengatur pendayagunaan pendidikan dan tenaga kependidikan pada wilayah UPT.
- 6) Melaksanakan inventarisasi kebutuhan, usulan pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana pendidikan taman kanak-kanak dan sekolah dasar pada wilayah UPT.
- 7) Membuat usulan pengembangan kualitas pendidikan pada wilayah UPT.
- 8) Melaksanakan fasilitas pelatihan teknis pendidikan.
- 9) Melaksanakan pendataan siswa.
- 10) Melaksanakan inventaris barang daerah pada wilayah UPT.
- 11) Melaksanakan koordinasi lintas sektoral terkait dengan pengelolaan pendidikan pada wilayah UPT.
- 12) Melaksanakan fasilitas dan pembinaan presatasi akademik dan non akademik peserta didik.
- 13) Melaksanakan fasilitas dan pembinaan prestasi pendidik dan tenaga pendidik.
- 14) Melaksanakan fasilitas dan pembinaan prestasi kelembagaan sekolah.
- 15) Mengelola administrasi kepegawaian pendidik dan tenaga kependidikan taman kanak-kanak dan sekolah dasar pada wilayah UPT.
- 16) Melaksanakan koordinasi dengan pengawas teman kanak-kanak dan sekolah dasar dalam meningkatkan kualitas pendidikan pada wilayah UPT.
- 17) Melaksanakan ketatausahaan dan urusan rumah tangga UPT.
- 18) Melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja UPT.
- 19) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.

Untuk program pengembangan yang dilaksanakan UPT, misalnya seperti program yang menyangkut ketenagaan yang ada di sekolah dasar maupun taman kanak-kanak mengacu pada program yang sudah ditetapkan oleh dinas pendidikan kota yogyakarta.

h. Visi Misi UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan

1. Visi : Pendidikan berkualitas, berwawasan global dukungan sumberdaya manusia yang profesional
2. Misi :
 - Mewujudkan pendidikan berkualitas yang berakar budaya adiluhung
 - Mewujudkan pendidikan berwawasan global dan berbasis teknologi informasi



Mewujudkan pendidik dan tenaga kependidikan yang memiliki kompetensi yang sesuai.

B. Perumusan Program dan Rancangan kegiatan

UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan Kota Yogyakarta sebagai suatu lembaga yang bergerak di bidang pendidikan khususnya menangani TK dan SD wilayah Selatan Kota Yogyakarta. UPT Utara Yogyakarta berlokasi di Jalan Brigjen Katamso No. 163, Kecamatan Mergangsari, Kota Yogyakarta.

Program kegiatan ini dimulai dengan melakukan observasi dan wawancara dengan staff UPT Pengelola TK dan SD wilayah Selatan terkait data mengenai kebutuhan guru dan implementasi Kebijakan Pendidikan karakter di SD Keputran 1.

Pencarian data terkait penelitian kami mendapatkan melalui wawancara dan pengambilan data dengan datang langsung ke SD Keputran 1 Yogyakarta yang kemudian dilengkapi dengan data dari UPT wilayah selatan. Data yang didapat inilah yang kemudian dianalisis sederhana dan kemudian dijadikan menjadi sebuah laporan.

Teknik analisis yang digunakan adalah teknik analisis data kualitatif. Data yang akan diolah berasal dari dokumen-dokumen terkait, wawancara, dan dokumentasi. Data yang terkumpul akan dipilih yang benar-benar relevan dan layak untuk disajikan. Proses pemilihan data akan difokuskan pada yang dianggap dapat memberikan gambaran mengenai hasil implementasi kebijakan pendidikan karakter di SD Keputran 1 Yogyakarta. Data yang terkumpul dan dianggap memenuhi syarat selanjutnya akan disajikan secara sistematis agar mudah untuk dipahami secara utuh dan integral. Penarikan suatu kesimpulan didasarkan pada hasil analisis dan pembahasan. Sehingga hasil dari kegiatan ini dapat dijadikan bahan pertimbangan untuk diadakannya suatu bahan evaluasi, serta membantu dalam pengambilan keputusan yang akan datang. Tahap pelaksanaan penelitian ini antara lain:

1. Konsultasi persiapan penelitian dengan pihak kampus maupun pihak UPT, persiapan ini dimulai dengan penyusunan proposal penelitian. Proposal penelitian dibuat pada saat pelaksanaan PPL satu dengan didampingi oleh dosen pembimbing lapangan dari pihak kampus. Seiring dengan berjalannya PPL satu, mahasiswa juga melakukan observasi dan konsultasi kepada perwakilan pihak UPT Selatan yaitu Kepala Bagian Tata Usaha sebagai pertimbangan pembuatan proposal penelitian. Setelah pihak kampus dan UPT Selatan menyetujui tema penelitian, maka kemudian mahasiswa membuat sebuah proposal penelitian. Proposal yang



telah jadi ini kemudian dilaporkan kepada Kepala UPT Selatan dan pengawas sekolah untuk dimintai persetujuan mengenai pelaksanaan penelitian. Kepala UPT Selatan juga membubuhkan tanda tangannya di lembar pengesahan sebagai bukti persetujuannya akan pelaksanaan penelitian tersebut.

2. Pelaksanaan penelitian

Pelaksanaan penelitian dilakukan pertama kali dengan membuat surat ijin penelitian dari UPT Pengelola TK dan SD wilayah Selatan dengan ditanda tangani oleh kepala UPT. Surat yang telah ditanda tangani tersebut diberikan kepada pihak-pihak yang terkait dalam penelitian ini yaitu kepada kepala SD N Keputran 1 sebagai narasumber dalam mencari.

Selanjutnya penelitian berjalan selama satu minggu dengan bertempat di SD Keputran 1 Yogyakarta. Kami melakukan pengamatan kegiatan sehari hari yang kemudian digunakan untuk pelengkao data yang ada. Selanjutnya juga melakukan wawancara dengan guru-guru di SD Keputran 1 Yogyakarta.

3. Menyusun laporan

Laporan disusun setelah pelaksanaan penelitian dan setelah PPL selesai dikerjakan. Laporan ini berbentuk laporan kegiatan yang berisi kegiatan selama PPL berlangsung dan juga laporan mengenai kegiatan mahasiswa di kantor UPT wilayah Selatan.

Kegiatan lainnya yaitu mengikuti kegiatan yang ada di kantor dan meminta tugas kepada Kepala UPT atau Staff UPT yang lain. Tugas ini sesuai dengan kebutuhan kantor, tentang apa yang sedang dikerjakan oleh pihak kantor, kemudian mahasiswa membantu sesuai dengan bimbingan dan arahan yang diberikan. Kegiatan lain seperti apel, jalan sehat, dan lain-lain yang diikuti oleh UPT juga diikuti oleh mahasiswa. Selain itu pendampingan persiapan segala sesuatu yang akan diadakan oleh UPT wilayah selatan, maka mahasiswa akan turut serta membantu, baik persiapan dalam bentuk administrasi maupun dalam bentuk persiapan fisik. Mahasiswa akan melaksanakan kegiatan seperti sewajarnya seseorang bekerja dalam tim, tim di sini adalah staff-staff lain yang bekerja di UPT wilayah Selatan, maka satu sama lain akan saling membantu dan meringankan pekerjaan, begitu pula yang dilakukan oleh mahasiswa.



BAB II

PERSIAPAN PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan Praktek Pengalaman Lapangan

Mahasiswa PPL UNY Jurusan Kebijakan Pendidikan yang berlokasi di UPT Pengelola TK dan SD wilayah selatan sebelum melaksanakan kegiatan PPL telah melaksanakan beberapa rangkaian kegiatan sebagai persiapan yang dilakukan di kampus maupun di lembaga. Rangkaian kegiatan tersebut antara lain:

1. Observasi

Observasi meliputi kegiatan pengamatan terhadap situasi dan kondisi fisik lembaga serta sarana dan prasarana, selain itu juga melakukan wawancara mengenai penelitian yang akan dilaksanakan di sekolah. Serta mengamati hal-hal apakah yang sekiranya menjadi kebutuhan UPT wilayah selatan terkait dengan program kegiatan.

2. PPL 1

Pelaksanaan PPL satu ini dilaksanakan untuk membuat proposal penelitian dan proposal kegiatan selama satu semester dengan didampingi oleh dosen pembimbing lapangan. Proposal ini dibuat sebagai syarat pelaksanaan PPL 2 dalam melakukan penelitian. Pada tahap inilah mahasiswa dalam membuat proposal didasarkan atas hasil pengamatan atau observasi yang telah dilakukan sebelumnya, sehingga didapat bahan untuk membuat suatu proposal kegiatan dan penelitian.

3. Pembekalan

Pembekalan PPL dilaksanakan dengan tujuan agar mahasiswa memiliki bekal pengetahuan dan ketrampilan dalam melaksanakan program PPL di lembaga. Kegiatan ini bermanfaat bagi mahasiswa PPL agar memberikan gambaran pelaksanaan kegiatan yang relevan dengan program PPL. Pembekalan PPL ini, dilaksanakan di Fakultas Ilmu Pendidikan di ruang Abdullah Sigit.

B. Pelaksanaan Praktek Pengalaman Lapangan

a. Persiapan Kegiatan dan Penelitian di PPL

Sebelum melaksanakan kegiatan dan penelitian pada saat PPL, mahasiswa menyusun proposal terlebih dahulu yang kemudian dikonsultasikan kepada dosen pembimbing, Kepala UPT, Kepala TU, dan pengawas sekolah.



b. Konsultasi

Konsultasi yang dilaksanakan mengenai proposal penelitian yang akan dilakukan, pengenalan, dan pendalaman mengenai proposal. Selain itu, pihak UPT juga melakukan pengenalan dan memperkirakan pekerjaan apa yang dapat dilakukan oleh mahasiswa. Jadi, pada saat ini mahasiswa diberikan arahan mengenai program yang akan dilaksanakan/ tugas yang akan diberikan selama PPL.

c. Praktek Kegiatan di Kantor, Penelitian di Dinas dan Sekolah

Kegiatan di kantor ini menyesuaikan dengan pekerjaan yang sedang dikerjakan oleh Staff UPT yang lain. Biasanya mahasiswa PPL diminta membantu pekerjaan dan administrasi kantor yang dirasa oleh Staff membutuhkan bantuan ketika mengerjakan tugas tersebut diantaranya:

1. Konsultasi proposal penelitian dengan pihak UPT

Mengkonsultasikan proposal penelitian PPL kepada Bapak Mannarima selaku Ketua TU dan Bapak Agus Wahib selaku Kepala UPT Selatan dan pengawas sekolah dasar, di mana pihak UPT dan pengawas telah menyetujui pelaksanaan penelitian sesuai dengan proposal yang telah diajukan untuk dilakukan penelitian selama PPL.

2. Rekap data Inventaris Barang seluruh SD negeri se-UPT Selatan. Merekap data mengenai inventaris barang yang ada di tiap sekolah dan disajikan dalam bentuk per bulan.

3. Pengajian Rutin seluruh pegawai dan staff dinas pendidikan Yogyakarta. Membantu keterlaksanaan kegiatan di UPT Selatan.

4. Rekap data KMS. Merekap data pemegang KMS yang berada dalam jangkauan wilayah UPT Selatan.

5. Rekap data kepegawaian seluruh UPT Selatan. Merekap data kepegawaian meliputi pangkat, jabatan dan golongan tiap pegawai yang ada di UPT Selatan.

6. Pendataan barang inventaris. Pendataan barang inventaris dilakukan secara rutin karena tiap sekolah mengirim berkas tidak dilakukan bersamaan sehingga perlu dilakukan rekap rutin.

7. Distribusi PMI. Distribusi kartu PMI dilakukan di kantor UPT selatan dengan melakukan pembaguan kartu PMI dan ditukar dengan uang Rp.1000,00 sejumlah sesuai dengan jumlah murid yang ada.



LAPORAN KEGIATAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)

8. Pembuatan angket Pendataan kendala pelaporan barang inventaris. Membantu membuat angket yang kemudian disebar ke tiap-tiap sekolah yang ada di Wilayah UPT Selatan.
9. Sosialisasi RAPBS yang diikuti oleh kepala Sekolah dan bendahara sekolah seluruh sekolah di UPT Selatan. Sosialisasi tersebut berjalan dengan baik.
10. Ekspose APBS. Ekspose ini dilakukan untuk menjelaskan dana yang telah diberikan akan digunakan untuk keperluan apa saja. Ekspose dilakukan oleh Kepala Sekolah tiap SD dan dibantu dengan asisten Kepala Sekolah.
11. Rapat koordinasi kepala sekolah seluruh UPT Selatan. Rapat koordinasi dilakukan rutin tiap bulan, untuk membahas mengenai kegiatan yang berlangsung di tiap sekolah.
12. Upacara hari Kemerdekaan Indonesia ke-70.
13. Apel pagi setiap hari kamis di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta dan ikuti seluruh pagawai Dinas Pendidikan Yogyakarta.
14. Senam, dalam kegiatan senam ada 2 kali kegiatan senam yang pertama di SD N 1 Keputran dan di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.
15. Pengarsipan Surat. Pengarsipan surat dilakukan untuk memplotkan antara surat masuk dan surat keluar.
16. Observasi Penelitian . observasi Penelitian dilakukan sebelum mahasiswa melakukan penelitian di lokasi yang sudah ditentukan, yaitu di SD Keputran 1 Yogyakarta.
17. Input data pendataan kebutuhan guru. Input data pendataan kebutuhan guru dilakukan untuk mengetahui bagaimana kebutuhan guru berlangsung di wilayah UPT Selatan.
18. Penelitian dengan judul “Implementasi Kebijakan Pendidikan Karakter” yang dilakukan selama 12 hari dalam 3 minggu selama kegiatan PPL berlangsung.

d. Pelaksanaan Penelitian

Pelaksanaan penelitian dimulai dari tanggal 20 Agustus hingga 7 September 2015 . Penelitian dilakukan di Gugus SD Keputran 1 yang terletak persis bersebelahan dengan Keraton Yogyakarta Hadiningrat yaitu di sebelah selatan alun-alun Utara.

Pada tahap penelitian yang pertama dilakukan adalah observasi yang dilakukan di SD Keputran 1 Yogyakarta. Observasi dilakukan untuk



LAPORAN KEGIATAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)

mengetahui lebih dalam hal-hal apa saja yang harus disiapkan pada saat pengambilan data dilakukan. dalam observasi ini peneliti juga melihat dan mengamati budaya apa dan bagaimana lingkungan yang sedang berjalan di SD Keputran 1 ini, sehingga nantinya peneliti dapat bergabung secara alami dengan warga sekolah SD Keputran 1. Dalam observasi minggu pertama ini peneliti disambut dengan baik oleh warga sekolah dan Kepala Sekolah.

Pada tahap yang kedua dilakukan pengamatan proses implementasi kebijakan yang berlangsung di SD Keputran 1, pengamatan tersebut dilakukan dengan terjun langsung ke dalam tiap kegiatan yang dilakukan di SD Keputran 1. Peneliti bertindak sebagai partisipan dalam penelitian ini, sehingga lebih memudahkan peneliti dalam menganalisis dan melihat proses berlangsungnya implementasi kebijakan pendidikan karakter. Peneliti mengikuti serangkaian kegiatan dari Upacara Bendera yang berlangsung di Hari Senin, kegiatan olahraga siswa dan siswi, juga kegiatan belajar mengajar baik di kelas maupun di luar kelas. Selain itu peneliti juga melihat proses bagaimana siswa dan siswi saling berinteraksi pada saat jam istirahat berlangsung.

Pada tahap ketiga adalah wawancara dengan guru-guru. Wawancara dilakukan di hari yang terpisah, bertujuan untuk memudahkan peneliti dalam pengkodean data yang selanjutnya untuk dianalisis. Wawancara dilakukan dengan guru kelas, guru PAI dan guru Olahraga. Hal tersebut dilakukan karena karakter akan masuk dalam tiap-tiap elemen pengajaran yang guru-guru berikan. Dengan wawancara kepada guru peneliti meyakini akan mendapatkan data yang baik dan lebih mendalam mengenai implementasi kebijakan pendidikan karakter di SD Keputran 1 ini.

Tahap terakhir adalah wawancara dengan Kepala Sekolah bertujuan untuk melakukan triangulasi data. Wawancara tersebut dilakukan untuk mengetahui pula kebijakan-kebijakan di luar dari kebijakan pusat yang dikeluarkan oleh kepala sekolah untuk menumbuhkan jiwa karakter yang baik di SD Keputran 1 ini. Selain itu peneliti juga melakukan studi dokumen dalam tiap kegiatan yang berlangsung, seperti nilai siswa, bahan ajar yang digunakan, dan juga aturan-aturan yang dikeluarkan dan disepakati bersama.



e. Hasil Penelitian

Daniel A. Mazmanian dan Paul A. Sabatier (1979) yang dikutip oleh Solichin Abdul Wahab, menjelaskan makna implementasi ini dengan mengatakan bahwa: memahami apa yang senyatanya terjadi sesudah suatu program dinyatakan berlaku atau dirumuskan merupakan fokus perhatian implementasi kebijakan, yakni kejadian-kejadian dan kegiatan-kegiatan yang timbul sesudah disahkannya pedoman-pedoman kebijakan Negara, yang mencakup baik usaha-usaha untuk mengadministrasikannya maupun untuk menimbulkan akibat/dampak nyata pada masyarakat atau kejadiankejadian (Solichin Abdul Wahab, 1997: 64-65). Pengertian implementasi di atas apabila dikaitkan dengan kebijakan adalah bahwa sebenarnya kebijakan itu tidak hanya dirumuskan lalu dibuat dalam suatu bentuk positif seperti undang-undang dan kemudian didiamkan dan tidak dilaksanakan atau diimplmentasikan, tetapi sebuah kebijakan harus dilaksanakan atau diimplementasikan agar mempunyai dampak atau tujuan yang diinginkan. Implementasi kebijakan merupakan suatu upaya untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu dengan sarana-sarana tertentu dan dalam urutan waktu tertentu (Bambang Sunggono 1994:137).

Pendidikan karakter yang diterapkan secara sistematis, dan berkelanjutan, seorang anak akan menjadi cerdas emosinya, seorang anak akan menjadi cerdas emosinya. Sebab kecerdasan emosi ini menjadi bekal penting dalam mempersiapkan anak masa depan dan mampu menghadapi segala macam tantangan, termasuk tantangan untuk berhasil secara akademis. Ada sembilan pilar karakter yang berasal dari nilai-nilai luhur universal, yaitu 1) karakter cinta Tuhan dan segenap ciptaan-Nya; 2) kemandirian dan tanggung jawab; 3) kejujuran/amanah, diplomatis; 4) hormat dan santun; 5) dermawan, suka tolong menolong dan gotong royong/kerjasama. 6) percaya diri dan pekerja keras; 7) kepemimpinan dan keadilan; 8) baik dan rendah hati; 9) karakter toleransi, kedamaian, dan kesatuan.

Adapun nilai-nilai yang perlu dihayati dan diamalkan oleh guru dan siswa saat di sekolah adalah: religius, jujur, toleran, disiplin, kerja keras, kerja cerdas, kreatif, mandiri, demokratis, rasa ingin tahu, semangat kebangsaan, cinta tanah air, menghargai prestasi, bersahabat/komunikatif, cinta damai, senang membaca, peduli sosial, peduli lingkungan, dan tanggung jawab.



VISI DAN MISI SD KEPUTRAN 1 YOGYAKARTA

Visi :

“Berprestasi Berdasarkan Imtaq, Iptek, Berwawasan Budaya dan Lingkungan.”

Misi :

1. Mengoptimalkan proses pembelajaran dan bimbingan
2. Memberikan tambahan jam pelajaran
3. Membentuk TIM sukses UN
4. Membina bibit unggul untuk persiapan lomba mata pelajaran, lomba keagamaan dan olahraga
5. Membiasakan beribadah, bersikap santun jujur dan menghargai pendapat orang lain
6. Mencintai dan melestarikan karakter dan budaya daerah
7. Menjaga kebersihan dan cinta lingkungan.

10 Budaya Malu untuk guru

1. Terlambat untuk masukn kantor
2. Tidak ikut apel/ upacara/ pembinaan
3. Sering tidak masuk kerja tanpa alasan
4. Sering minta ijin tidak masuk kerja
5. Sering meninggalkan meja kerja tanpa alasan penting
6. Bekerja tanpa program
7. Pulang sebelum waktunya
8. Bekerja tanpa pertanggung jawaban
9. Pekerjaan terbengkalai
10. Berpakaian sragam tidak rapi tanpa atribut lengkap

Dalam penelitian ini menghasilkan bahwa implementasi kebijakan pendidikan karakter telah dilakukan dan telah berproses dengan baik. Dalam prosesnya pendidikan karakterv seperti yang telah di sosialisasikan oleh DIKPORA bahwa karakter dapat di implementasikan melalui 3 hal yaitu:



LAPORAN KEGIATAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)

1. Implementasi mata pelajaran.

Implementasi pada mata pelajaran telah dilakukan di SD Keputran 1. RPP yang dibuat dan diberikan kepada siswa di dalamnya sudah mengandung muatan untuk membentuk karakter siswa yang baik. Salah satunya adalah tentang karakter religius yang di implementasikan melalui pelajaran PAI. selain itu pendidikan karakter juga sudah terkonsentrasi dalam tiap pelajaran yang diajarkan oleh guru kelas. Diintegrasikan pada muatan mata pelajaran Pendidikan Agama, PKn, BI, IPS, IPA, SBK (batik).

2. Pendidikan ekstrakurikuler.

Pendidikan Ekstrakurikuler yang sering diberikan adalah PRAMUKA. Dalam kegiatan ini implementasi juga sudah terlihat dan terkandung di dalam setiap kegiatan misalnya kegiatan pada saat gotong royong membuat tenda dan juga menyanyikan lagu-lagu nasional. Dalam 18 pilar pendidikan karakter kegiatan tersebut sudah menjadi alat implementasi yang baik. Adapun kegiatan ekstrakurikuler antarlain adaah :

- a) TPA
- b) Seni Tari Klasik Gaya Yogya
- c) Karawitan
- d) Panembromo
- e) Membatik
- f) Beladiri Pencak silat
- g) Pramuka
- h) Seni Musik
- i) Bahasa Inggris

3. Pembudayaan.

Pembudayaan yang dilakukan banyak sekali, yang dimulai dari Kepala sekolah sendiri. Kepala Sekolah juga mempunyai kewenangan menurunkan kebijakan kepada sekolah adapun budaya budaya yang di terapkan oleh kepala sekolah di SD Keputran 1 ini antara lain adalah :

- a. Salaman pagi wajib dimulai dari kepala sekolah
- b. Merubah tata cara parkir yang dahulu dari dalam diubah diluar sekolah. Karena kepala sekolah beranggapan bahawa dengan adanya guru parkir di dalam maka guru telah



LAPORAN KEGIATAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)

- merenggut hak anak untuk bermain dan bersosialisasi karena pada dasarnya anak kekurangan lahan. Pembudayaan guru dan siswa.
- c. Sholat dhuha setiap pagi untuk kelas 6
 - d. Pemutaran lagu Indonesia raya setelah bel berbunyi pukul 07.00 pagi
 - e. Tadarus Pagi, dipilih anak-anak yang sudah pandai mengaji, meskipun surat pendek namun tetap dilaksanakan.
 - f. 1 bulan sekali wajib ke Masjid Besar Yogyakarta
 - g. Pilah pilih sampah. Dengan dilakukan sosialisasi berulang-ulang namun harus menjadi pembiasaan.
 - h. Kunjungan museum. Untuk pembelajaran outbond, supaya anak-anak bisa bekerja sama dan cinta budaya.
 - i. Cinta tanaman, dengan pembagian 4 tanaman buah, 5 tanaman sayur, kelas 6 toga. Supaya ada tanggung jawab terhadap sesama makhluk hidup.
 - j. Semut List, yaitu sepuluh menit untuk kebersihan lingkungan.
 - k. Kantin sekolah yang dikelola oleh wali murid. Kegiatan ini sangat berkolerasi dengan kegiatan pilah pilih sampah. Selain itu juga meminimalisasi volume sampah.
 - l. Dolanan anak : dakon, dan permainan tradisional lain.
 - m. Mengisi kegiatan Pentas Seni di acara Sekaten di Alun alun Utara Yk
 - n. Program Pembelajaran di luar kelas (penciptaan kerjasama, solidaritas dll) contohnya: pabrik Mi letheck, bakpia, tahu, tempe, peyek dan geplak di Pandak Bantul)
 - o. 14. Pengkondisian lingkungan sekolah yang mendukung pemajangan motif motif batik dan filosofinya pada dinding sekolah)
 - p. Mengikuti lomba lomba Budaya yang diadakan lembaga tertentu (ulang tahun SMP, SMA, UNY, UGM ,Perpustakaan Kota Yogya)
 - q. Pengkondisian lingkungan sekolah yang mendukung pemajangan motif motif batik dan filosofinya pada dinding sekolah)
 - r. Menyusun Kesepakatan kelas/pakta integritas
 - s. Peringatan hari besar nasional
 - t. Peringatan hari besar agama



- u. Peringatan HUT Kota Yogyakarta
- v. Mengenakan pakaian adat HUT Kota
- w. Wisuda Purna Siswa
- x. Mensukseskan program Kemis Pahing (guru dan staf berpakaian Gagrak Ngayogyakarta)

C. Analisis Hasil Pelaksanaan

1. Analisis Hasil

Pelaksanaan PPL di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan berjalan dengan baik. Kegiatan yang berlangsung berjalan dengan baik mulai dari penerjunan hingga penarikan. Pelaksanaan program PPL 2015 di UPT Pengelola TK dan SD wilayah Selatan Yogyakarta juga berjalan dengan lancar. Mahasiswa banyak diajarkan dan dikenalkan akan dunia kerja. Hubungan yang baik antara staff dan mahasiswa PPL terjalin dengan baik. Adanya iklim kekeluargaan yang kental dan ramahnya seluruh staff membuat keakraban yang baik dengan mahasiswa PPL. Mahasiswa juga telah banyak diberikan perhatian dan masukan terhadap banyak hal terkait dengan program kegiatan dan penelitian yang akan dilakukan oleh mahasiswa PPL. Sedangkan untuk kegiatan-kegiatan yang diberikan kepada kami juga telah relevan dengan status kami sebagai mahasiswa PPL di UPT Pengelola TK dan SD wilayah selatan. Beberapa kegiatan yang diberikan kepada kami yaitu berupa pendataan, verifikasi data, penyusunan data dan beberapa kegiatan lainnya. Selain kami hanya melakukan pendataan tersebut, kami juga sedikit mengetahui terkait data sekolah-sekolah yang sebelumnya kami tidak mengetahui tentang beberapa urusan sekolah dan ketika kami PPL sekarang kami mengetahui beberapa urusan-urusan tersebut. Data-data yang kami kerjakan setidaknya dapat kami jadikan acuan untuk melakukan penelitian yang sekiranya relevan dengan penelitian kami, dan beberapa data coba kami baca untuk dapat menjadi acuan merumuskan suatu kebijakan yang sekiranya dapat menjadi masukan untuk pendidikan. Selama melakukan kegiatan PPL ini kami mendapatkan manfaat dan ilmu-ilmu baru yang banyak serta bermanfaat.

Hasil dari proposal kegiatan dan penelitian mahasiswa juga dapat dikerjakan dan memiliki hasil yang memuaskan meskipun ada beberapa yang memang tidak sesuai dengan apa yang diharapkan. Seperti kegiatan pendataan kebutuhan guru. Kegiatan tersebut merupakan salah satu



LAPORAN KEGIATAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)

kegiatan yang menyita waktu, karena mahasiswa harus mendata kebutuhan guru sekolah dasar negeri yang ada di wilayah UPT pengelola TK dan SD wilayah Selatan. Adapun hasil yang diperoleh dari kegiatan itu adalah bahwa kebutuhan guru di wilayah UPT Selatan cukup terpenuhi dengan baik dan merata, mengingat jumlah sekolah dasar negeri yang ada di UPT Selatan merupakan jumlah yang paling kecil yaitu hanya 18 sekolah dasar sehingga dengan jumlah tersebut tidak ada masalah yang berarti. Hal tersebut juga berlaku di sekolah-sekolah yang mengalami *regrouping* seperti SD Keputran A, SD Pujokusuman. Kedua SD tersebut juga tidak mengalami masalah yang berarti dalam hal pemenuhan kebutuhan guru. Guru yang sudah terpenuhi Antara lain adalah guru kelas, guru PAI dan guru olahraga, serta ada tambahan untuk guru pendamping SBK dan kegiatan ekstrakurikuler. Dari data yang diperoleh bahwasanyaguru kelas masing-masing SD sudah sesuai dengan rombongan yang ditentukan dan yang ada di tiap sekolah. Guru PAI dan olahraga juga sudah memenuhi syarat jumlah rombongan. Adapun indikator keterpenuhian kebutuhan guru adalah jumlah satu rombongan terdiri dari kelas 1-6 memiliki masing-masing satu guru kelas, dan untuk rombongan 1-6 memiliki 1 guru Agama dan satu guru olahraga. Apabila rombongan tersebut sudah terpenuhi maka dapat dikatakan bahwa jumlah kebutuhan guru sudah terpenuhi.

Analisis hasil yang kedua adalah analisis hasil penelitian. Dari penelitian yang berjudul “Implementasi Kebijakan Pendidikan Karakter di SD Keputran 1” maka dapat di analisis sebagai berikut: dari sejumlah hasil penelitian yang sudah tersaji di atas maka implementasi kebijakan pendidikan karakter sudah dilakukan dengan baik. Pendidikan karakter sudah diimplementasikan kedalam 3 pokok kegiatan yang terintegrasi dengan tiap-tiap kegiatan yang dilakukan. *Pertama*, implementasi dalam tiap pembelajaran (kurikulum). Proses implementasi tersebut terintegrasi dalam tiap-tiap mata pelajaran sehingga dari hal tersebut menumbuhkan sifat-sifat yang berkarakter, seperti menumbuhkan karakter religious melalui pembelajaran PAI, menumbuhkan karakter cinta tanah air melalui PKN, menumbuhkan karakter kreatif dan inovatif melalui SBK, menumbuhkan karakter cerdas melalui BI, IPA, dan IPS. Muatan karakter tersebut telah tersaji dalam kurikulum yang sudah terlebih dahulu digodok oleh pihak sekolah. *Kedua*, dilakukan melalui kegiatan ekstrakurikuler. Adapun implementasi pendidikan karakter yang tercapai melalui beberapa kegiatan ekstrakurikuler Antara lain adalah kegiatan seperti karakter kemandirian melalui PRAMUKA dan Pencak Silat, karakter religious



melalui TPA, karakter kreativitas dan cinta tanah air/budaya daerah melalui karawitan, membatik, seni tari gaya jogja, panembromo, seni music. *Ketiiga*, merupakan pembudayaan. Adapun pembudayaan itu sendiri dilakukan untuk menumbuhkan karakter yang tentunya hamper sama dengan pertama dan kedua di atas. Namun dalam konteks ketiga ini beberapa program memang dicanangkan untuk membuat siswa terbiasa dan mau memiliki karakter yang baik. Bukan hanya ditujukan kepada siswa namun hal ini juga ditujukan kepada guru-guru di SD Keputran 1. Kebijakan-kebijakan baru yang dikeluarkan oleh kepala sekolah mampu memberi dampak positif bagi seluuh warga sekolah. Melalui kegiatan pembudayaan yang sudah dijelaskan d atas, sangat memberi manfaat yang nyata. Siswa banyak berubah menjadi pribadi yang berkarakter dan baik bagi kepentingan bersama.

2. Faktor Pendukung

Faktor pendukung dalam pelaksanaan PPL, diantaranya:

- a. Dukungan dari dosen pembimbing lapangan (dari pihak kampus)
- b. Dukungan dari pembimbing lembaga (dari pihak lembaga)
- c. Staff UPT yang selalu memberi arahan kepada mahasiswa PPL dalam melaksanakan tugas selama PPL.
- d. Kepala sekolah dan guru SD Keputran 1 yang menerima dengan baik ketika mahasiswa melakukan penelitian.
- e. Prosedur penelitian yang tidak dipersulit dari pihak Sekolah.

3. Hambatan

Hambatan yang dialami mahasiswa diantaranya adalah pembagian waktu Antara pekerjaan kantor dengan kewajiban dalam melakukan penelitian. Kemudaian ketika melakukan observasi untuk pertama kali sedikit mengalami gangguan administrasi, namun demikian tidak mempersulit kegiatan {L yang erlangsung di UPT Selatan ini.

4. Refleksi

Selama PPL di UPT Pengelola TK dan SD Wilayah Selatan, mahasiswa mendapatkan banyak pengalaman dan wawasan , diantaranya:

- a. Mahasiswa dituntut untuk lebih disiplin dalam bekerja ataupun tugas lainnya.
- b. Menghargai kerja sama dalam melakukan pekerjaan.
- c. Menerima pendapat orang lain.
- d. Belajar bekerja sama antar perorangan.



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)

- e. Menghindari sifat egois.
- f. Menerapkan di dunia kerja ilmu yang telah didapat selama kuliah.
- g. Implementasi Pendidikan karakter harus tetap dijaga dengan baik, dan proses implementasi harus diawasi supaya tidak melenceng dengan undang-undang yang ada.



BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini bagi mahasiswa sangat memberikan banyak manfaat. Terlaksananya PPL memberikan pengalaman baru yaitu pengalaman kerja dan dapat beradaptasi dengan lingkungan yang baru. Selain itu mahasiswa lebih mengerti dan mengenal dunia kerja yang sesungguhnya serta mengetahui bagaimana dinamika pendidikan mulai dari administrasi, permasalahan, siswa, pendidik, dan lain sebagainya yang terkait dengan sekolah yang ada di UPT Pengelola TK dan SD wilayah Selatan. Adanya kegiatan PPL ini sangat membantu mahasiswa untuk memberikan pandangan tentang dunia kerja dan bimbingan karier dari staff serta saling berbagi pengalaman. Sehingga mahasiswa ketika menjalankan kegiatan PPL ini tidak hanya saja mengerjakan pekerjaan-pekerjaan yang ada di UPT Pengelola TK dan SD wilayah Selatan namun dengan bekerja tersebut mahasiswa sekaligus belajar dan mendapat ilmu yang begitu banyak.

Kegiatan PPL ini telah memberikan pengarahan kepada mahasiswa ke dalam dunia kerja. Mahasiswa belajar banyak mengenai kegiatan-kegiatan yang ada dalam dunia kerja sebenarnya. Selain pengalaman mahasiswa juga telah dituntut untuk memberikan sebagian ilmunya baik tentang teori dan praktik yang telah diberikan di bangku kuliah ke dunia pekerjaan. Hal tersebut semakin menjadikan mahasiswa lebih baik. Dalam PPL ini mahasiswa khususnya dalam Prodi Kebijakan Pendidikan diwajibkan untuk melakukan penelitian. Dalam PPL ini Penelitian yang diambil adalah “Implementasi Kebijakan Pendidikan Karakter di SD Keputran 1”. Selama kegiatan PPL berlangsung mahasiswa wajib membagi waktu juga dengan penelitian. Dalam penelitian tersebut menghasilkan bagaimana implementasi kebijakan pendidikan karakter berlangsung di SD Keputran 1, dan juga mahasiswa menemui temuan-temuan baru terkait dengan adanya penelitian tersebut, seperti : budaya yang ada dan dijunjung tinggi dalam menjaga budaya daerah khususnya budaya Yogyakarta sangat terlihat, pembudayaan mengenai perilaku cinta agama juga terproses dengan baik dan signifikan dilakukan, dan juga dukungan baik dari dalam dan dari luar sekolah yang baik. Hasil dari Penelitian ini adalah bahwa implementasi kebijakan pendidikan



berlangsung dan terproses secara baik dan sudah sesuai dengan kebijakan yang ada dalam Undang-Undang dan Peraturan Daerah Yogyakarta.

B. Saran

Terlaksananya kegiatan Praktik Pengalaman Kerja (PPL) 2015 yang dilaksanakan di UPT Pengelola TK dan SD wilayah Selatan yang telah berlangsung sejak tanggal 10 Agustus – 12 September 2015, maka mahasiswa ingin memberikan saran sebagai berikut :

1. Pihak LPPMP (UNY)
 - a. Memberikan pembekalan yang lebih efektif dan efisien sebelum mahasiswa benar-benar diterjunkan ke lapangan sehingga mahasiswa lebih siap dalam mengikuti kegiatan PPL. Selain itu pembekalan untuk teknis pelaksanaan PPL yang diberikan baiknya tidak hanya difokuskan saja pada keguruan, sehingga yang PPL di instansi atau kantor dapat mengerti jelas bagaimana pelaksanaan PPL. Jadi mahasiswa tidak perlu lagi kebingungan dan harus mencari info-info yang konkrit untuk pelaksanaan PPL yang berada di instnasi atau kantor.
 - b. Pihak UPPL diharapkan meningkatkan pengawasan dan monitoring ke tempat PPL mahasiswa.
2. Pihak DPL
 - a. DPL dirasa harus mengunjungi mahasiswa di lokasi PPL yang sedang berlangsung, sehingga tetap ada monitoring dari DPL.
 - b. DPL harus melakukan komunikasi kepada pihak UPT Selatan supaya terjalin hubungan yang baik untuk hal pelaksaan PPL mahasiswa.
3. Pihak UPT Selatan Kota Yogyakarta
 - a. Mempertahankan rasa kekeluargaan yang telah tercipta di UPT Pengelola TK dan SD wilayah Selatan Yogyakarta.
 - b. Tetap memberikan pelayanan yang terbaik kepada seluruh jajaran terkait.
 - c. Memberikan segala informasi tanpa menutupi suatu hal sedikitpun.
4. Pihak Mahasiswa
 - a. Mahasiswa harus bisa lebih tanggap dan sensitif terhadap pekerjaan di lokasi PPL



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)

- b. Mahasiswa harus meningkatkan koordinasi dan komunikasi kepada DPL.
- c. Lebih tanggap akan kemajuan dunia kerja khususnya di bidang pendidikan. Dari segi tata pelaksanaan program penelitian yang dilakukan, ada beberapa tahap yang perlu ditingkatkan dalam pelaksanaannya, baik dari segi kualitatif maupun segi kuantitatif.



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)

DAFTAR PUSTAKA

Arif Rohman. (2009). Politik Ideologi Pendidikan. Laksbang Mediatama:
Yogyakarta.

Hanif Nurcholis. (2005). Teori dan Praktek Pemerintahan. Jakarta: Grasindo

Iskandar. (2009). Metodologi Penelitian Kualitatif. Jakarta: Gaung Persada Press

Suharsimi Arikunto. (2010). Porsedur Penelitian suatu Pendekatan Praktek. Jakarta:
Rineka Cipta

Tim Penyusun. (2015). *Panduan PPL Magang III*. Yogyakarta: UPPL UNY.

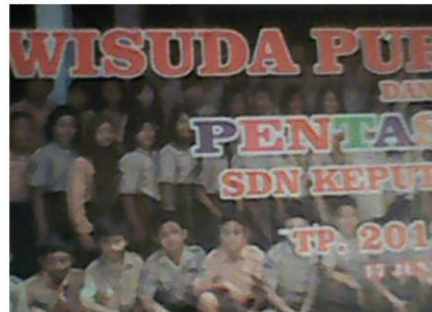
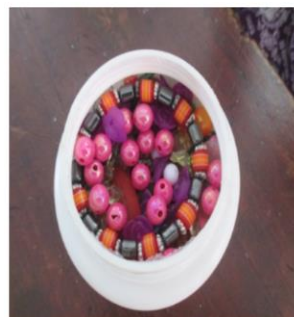
Tim Pembekalan PPL. (2015). *Materi Pembekalan PPL Tahun 2015*. Yogyakarta:
UPPL UNY



LAPORAN KEGIATAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)

LAMPIRAN





LAPORAN KEGIATAN PPL 2015
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)





**MATRIK PROGRAM KERJA PPL UNY
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN 2015**

F02
Untuk Mahasiswa

NOMOR LOKASI NAMA LEMBAGA ALAMAT LEMBAGA	: : :	UPT PENGELOLA TK DAN SD WILAYAH SELATAN JL. BRIGJEN KATAMSO NO.163B (0274) 372449	NAMA MAHASISWA : NIM. : PRODI/ JUR/ FAK :	AULIA NINDA HARYONI 12110244026 Kebijakan Pendidikan/ FSP/ FIP
---	-------------	--	---	--

No.	Program/ Kegiatan PPL			Jumlah Jam Per Minggu					Jumlah Jam
				I	II	III	IV	V	
1	Pembuatan Program PPL								
	<i>a. Observasi</i>								
	Persiapan			1					1
	Pelaksanaan			2					2
	Evaluasi dan Tindak Lanjut								
	<i>b. Menyusun Proposal Program PPL</i>								
	Persiapan			3					3
	Pelaksanaan			7					7
	Evaluasi dan Tindak Lanjut								
	<i>c. Konsultasi dan Pengesahan Proposal Program</i>								

	Persiapan						
	Pelaksanaan	2					2
	Evaluasi dan Tindak Lanjut						
	<i>d. Menyusun Matrik Program PPL</i>						
	Persiapan						
	Pelaksanaan	3					3
	Evaluasi dan Tindak Lanjut						
	<i>e. Penerjunan PPL</i>						
	Persiapan						
	Pelaksanaan	1					1
	Evaluasi dan Tindak Lanjut						
2	Pelaksanaan Program Individu						
	<i>a. Program Penelitian (Implementasin Kebijakan Pendidikan Karakter)</i>						
	<i>1) Konsultasi</i>						
	Persiapan						
	Pelaksanaan	1	1				2
	Evaluasi dan Tindak Lanjut						
	<i>2) Memasukan Surat ijin Penelitian</i>						
	Persiapan						
	Pelaksanaan		1				1
	Evaluasi dan Tindak Lanjut						
	<i>3) Observasi</i>						
	Persiapan			1			1
	Pelaksanaan			2			2
	Evaluasi dan Tindak Lanjut			1			1
	<i>4) Pengambilan Data</i>						
	Persiapan			1	1	1	3
	Pelaksanaan			5	5	4	14

	Evaluasi dan Tindak Lanjut			2	2	2	6
	<i>b. Program Kegiatan (Pendataan Kebutuhan Guru SD Negeri di UPT Selatan)</i>						
	1) Pengambilan data						
	Persiapan						
	Pelaksanaan	2	2				4
	Evaluasi dan Tindak Lanjut						
	2) Input data						
	Persiapan			1	1	1	3
	Pelaksanaan			2	2	2	6
	Evaluasi dan Tindak Lanjut			1	1	1	3
	3) Analisis sederhana						
	Persiapan					1	1
	Pelaksanaan					1	1
	Evaluasi dan Tindak Lanjut					1	1
3	Pelaksanaan Program Tambahan						
	<i>a. Administrasi di Lembaga</i>						
	1) Rekap Data Inventaris Barang						
	Persiapan						
	Pelaksanaan	4	4				8
	Evaluasi dan Tindak Lanjut						
	2) Pengarsipan surat						
	Persiapan						
	Pelaksanaan	2	2	2	2	2	10
	Evaluasi dan Tindak Lanjut						
	3) Rekap Data Kepegawaian						
	Persiapan						
	Pelaksanaan		4	4			8

	Evaluasi dan Tindak Lanjut						
	4) Pendataan barang inventaris						
	Persiapan						
	Pelaksanaan		2	2	2	2	8
	Evaluasi dan Tindak Lanjut						
	5) Distribusi PMI						
	Persiapan						
	Pelaksanaan			5	3	2	10
	Evaluasi dan Tindak Lanjut						
	6) Rekap Data KMS						
	Persiapan						
	Pelaksanaan	5					5
	Evaluasi dan Tindak Lanjut						
	7) Pembuatan Angket Kendala Pelaporan Barang Inventaris						
	Persiapan						
	Pelaksanaan					6	6
	Evaluasi dan Tindak Lanjut						
	b. Kegiatan Kelembagaan						
	1) Sosialisasi RAPBS						
	Persiapan						
	Pelaksanaan	6					6
	Evaluasi dan Tindak Lanjut						
	2) Ekspose APBS						
	Persiapan						
	Pelaksanaan			6			6
	Evaluasi dan Tindak Lanjut						
	3) Rapat Koordinasi Kepala Sekolah						
	Persiapan						

	Pelaksanaan				5		5
	Evaluasi dan Tindak Lanjut						
	4) Pengajian						
	Persiapan						
	Pelaksanaan	2					2
	Evaluasi dan Tindak Lanjut						
	5) Upacara Bendera 17 Agustus						
	Persiapan						
	Pelaksanaan		2				2
	Evaluasi dan Tindak Lanjut						
4	Pelaksanaan Kegiatan Rutin						
	a. Apel Pagi						
	Persiapan						
	Pelaksanaan	1	1	1	1	1	5
	Evaluasi dan Tindak Lanjut						
	b. Senam Sehat						
	Persiapan						
	Pelaksanaan	2					2
	Evaluasi dan Tindak Lanjut						
	JUMLAH JAM	44	19	36	25	27	151



Kepala Lembaga

AGUS WAHIB, S. Pd

NIP. 19650805 200003 1 003

Mengetahui/ Menyetujui

Dosen Pembimbing Lapangan

Dr. ARIF ROHMAN, M.Si
NIP. 19670329 199412 1 002

Yogyakarta, September 2015

Mahasiswa,

AULIA NINDA HARYONI
NIM 12110244026



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA 2015

F02

Untuk
Mahasiswa

NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : UPT WILAYAH SELATAN KOT
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : JLN. TAMANSISWA NO.4 YOGYAKARTA
PEMBIMBING LEMBAGA : Mannarima, S.Pd., M.Eng

NAMA MAHASISWA : AULIA NINDA H
NO. MAHASISWA : 12110244026
FAK/JUR/PRODI : FIP/FSP/KP
DOSEN PEMBIMBING : Dr. Arif Rohman, M.Si

No.	Hari / Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Minggu 1 Senin, 10 Agustus 2015 – Jumat, 14 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none">• Observasi• Menyusun Proposal Program PPL• Konsultasi dan Pengesahan Program PPL• Menyusun Matrik PPL• Penenrjunan PPL• Konsultasi DPL• Penambilan data Kebutuhan Guru• Rekap Data Inventaris Barang• Pengarsipan Surat• Rekap Data KMS• Sosialisasi RAPBS• Pengajian	<ul style="list-style-type: none">• Observasi berjalan dengan baik, dan menambah data-data yang belum lengkap.• Penyusunan proposal dilakukan untuk memperbaiki proposal yang sudah dibuat di ppl 1.• Konsultasi dengan DPL dan pihak lembaga berjalan dengan baik.• Penyusunan matrik PPL dilakukan berdasarkan pengajuan proposal PPL 1 yang dibuat.• Penerjunan berjalan dengan baik.• Merekap data inventaris	<ul style="list-style-type: none">• Sempat terjadi hambatan dalam pengabsahan program• Konsultasi dengan DPL harus meninggalkan tempat PPL karena keterbatasan tempat di UPT yang letaknya berjauhan.• Pengambilan data kebutuhan guru sempat terjadi kekeliruan.• Sosialisasi RAPBS berjalan dengan	<ul style="list-style-type: none">• Berjalan dengan baik berkat masukan dari pembimbing lembaga dan DPL• Konsultasi dilakukan di kampus pusat FIP• Triangulasi dengan bu Hermin terkait dengan data kebutuhan guru.• Tetap melakukan senam pagi di alun-alun utara meski terlambat.

		<ul style="list-style-type: none">• Apel Pagi• Senam Sehat	<p>barang, dengan menyusun laporan dari SD yang bersangkutan tentang barang inventaris tiap bulan.</p> <ul style="list-style-type: none">• Pengambilan data kebutuhan guru berlangsung dengan baik dan menghasilkan 7 sekolah untuk minggu pertama.• Pengarsipan surat melihat surat masuk dan surat keluar.• Rekap data KMS yaitu merekap data-data siswa yang memegang atau memperoleh KMS.• Sosialisasi RAPBS dilakukan di aula SD Kintelan dengan mengundang pihak SD dan juga mengundang pihak dari dinas pendidikan• Pengajian dilakukan di dinas pendidikan jalan Hayam Wuruk. Berlangsung dengan khidmat dan baik• Apel pagi dilakukan hari Kamis pukul 07.30• Senam sehat dilakukan di halaman alun-alun utara pada hari Jum'at	<p>sedikit kurang lancar namun dapat teratasi dengan baik</p> <ul style="list-style-type: none">• Sempat salah tempat saat senam sehat.	
--	--	---	--	---	--



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA 2015

F02

Untuk
Mahasiswa

NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : UPT WILAYAH SELATAN KOT
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : JLN. TAMANSISWA NO.4 YOGYAKARTA
PEMBIMBING LEMBAGA : Mannarima, S.Pd., M.Eng

NAMA MAHASISWA : AULIA NINDA H
NO. MAHASISWA : 12110244026
FAK/JUR/PRODI : FIP/FSP/KP
DOSEN PEMBIMBING : Dr. Arif Rohman, M.Si

No.	Hari / Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
2	Minggu 2 Senin, 17 Agustus 2015 – Jumat, 21 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none">• Konsultasi• Memasukan Surat Ijin• Pengambilan Data Kebutuhan Guru• Rekap Data Inventaris barang• Pengarsipan Surat• Rekap Data Kepegawaian• Pendataan Barang Inventaris• Upacara Bendera 17 Agustus• Apel Pagi	<ul style="list-style-type: none">• Konsultasi membahas tentang kegiatan yang sudah dilakukan dalam minggu pertama• Memasukan surat ijin untuk kegiatan penelitian di SD Keputran 1 dan disambut dengan baik.• Kembali melakukan pengambilan data kebutuhan guru dan melanjutkan hasilnya sisa sekolah sudah terambil semua.• Rekap data inventaris barang dengan mengurutkan dari tiap	<ul style="list-style-type: none">• Mengurutkan data yang susah karena format dari tiap SD berbeda- beda sehingga perlu ketelitian.• Sempat terjadi kesalah pahaman pada saat melakukan upacara 17an karena hampir salah jadwal datang pada saat penurunan bendera.	<ul style="list-style-type: none">• Tetap teliti dan terus berkoordinasi dengan ibu Hermin selaku pengurus bidang kepegawaian sehingga data yang diolah cukup menjdi jelas.• Berkoordinasi dengan pihak UPT.

			<p>bulan.</p> <ul style="list-style-type: none">• Pengarsipan surat keluar dan surat masuk.• Merekap data kepegawaian UPT selatan.• Pendataan barang inventaris yang akan diajukan penghapusan ke dinas pusat.• Upacara 17an di kecamatan wilayah UPT Selatan.• Apel pagi tiap kamis		
--	--	--	--	--	--



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA 2015

F02

Untuk
Mahasiswa

NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : UPT WILAYAH SELATAN KOT
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : JLN. TAMANSISWA NO.4 YOGYAKARTA
PEMBIMBING LEMBAGA : Mannarima, S.Pd., M.Eng

NAMA MAHASISWA : AULIA NINDA H
NO. MAHASISWA : 12110244026
FAK/JUR/PRODI : FIP/FSP/KP
DOSEN PEMBIMBING : Dr. Arif Rohman, M.Si

No.	Hari / Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
3	Minggu 3 Senin, 24 Agustus 2015 – Jumat, 28 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Observasi Penelitian • Pengambilan Data Penelitian • Input Data Kebutuhan Guru • Pengarsipan Surat • Rekap Data Kepegawaian • Pendataan Barang Inventaris • Distribusi PMI • Ekspose APBS • Apel Pagi 	<ul style="list-style-type: none"> • Observasi dilakukan di SD Keputran 1, dilakukan untuk mengetahui kultur yang berlaku di sana supaya lebih mudah dalam mendapat data yang ingin dibutuhkan. • Pada minggu ini pengambilan data penelitian dimulai, fokusnya adalah pada kondisi keseharian siswa yang kemudian saya amati. Kondisi tersebut meliputi kondisi di saat pelajaran 	<ul style="list-style-type: none"> • Observasi dilakukan terburu-buru karena ada beberapa pekerjaan yang ada di UPT yang harus diselesaikan. • Pada saat pengambilan data, ada beberapa pihak dari sekolah yang masih acuh tak acuh dengan adanya si peneliti. • Mengikuti ekspose APBS karena banyak sekolah yang lebih memilih datang di pagi hari padahal sudah 	<ul style="list-style-type: none"> • Menjalin manajemen waktu yang baik dengan pihak UPT dan juga pihak SD serta mengambil data yang paling riskan untuk didahulukan. • Tetap menjalin komunikasi dan menjaga hubungan yang baik dengan pihak sekolah supaya terjalin hubungan yang harmonis. • Tetap mengikuti dengan khidmat dan terus berkordinasi

			<p>berlangsung dalam kelas, saat upacara bendera, saat kedatangan di pagi hari dan saat kepulangan di siang hari.</p> <ul style="list-style-type: none">• Input data kebutuhan guru dilakukan dengan memasukan data-data ke dalam kolom distribusi kebutuhan guru yang sudah disiapkan.• Pengarsipan surat keluar dan surat masuk.• Merekap data kepegawaian.• Rekap data inventaris barang dengan mengurutkan dari tiap bulan.• Pendistribusian kartu PMI• Ekspose APBS dilakukan di aula SD Kintelan yang kemudian menghasilkan persentasi APBS tiap sekolah yang di berikan oleh tiap kepala sekolah.• Apel pagi dilakukan	<p>dibagai menjadi dua kloter.</p>	<p>dengan pihak UPT sehingga dapat berjalan dengan baik.</p>
--	--	--	---	------------------------------------	--

			hari kamis pukul 07.30		
--	--	--	------------------------	--	--



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA 2015

F02

Untuk
Mahasiswa

NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : UPT WILAYAH SELATAN KOT
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : JLN. TAMANSISWA NO.4 YOGYAKARTA
PEMBIMBING LEMBAGA : Mannarima, S.Pd., M.Eng

NAMA MAHASISWA : AULIA NINDA H
NO. MAHASISWA : 12110244026
FAK/JUR/PRODI : FIP/FSP/KP
DOSEN PEMBIMBING : Dr. Arif Rohman, M.Si

No.	Hari / Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Minggu 4 Senin, 31 Agustus 2015 – Jumat, 4 September 2015	<ul style="list-style-type: none">• Pengambilan data Penelitian• Input Data Kebutuhan Guru• Pengarsipan Surat• Pendataan barang inventaris• Distribusi PMI• Rapat Koordinasi Kepala Sekolah• Apel Pagi	<ul style="list-style-type: none">• Pengambilan data penelitian pada minggu ke empat ini fokuskan pada wawancara yang dilakukan kepada beberapa guru dan kepala sekolah byang mengampu. Kemudian menghasilkan sebuah data kebijakan yang telah dikeluarkan dan dijalankan oleh sekolah tersebut.• Input data kebutuhan	<ul style="list-style-type: none">• Pada saat wawancara di minggu ke empat ini mengalami beberapa kendala diantaranya masih ada beberapa guru yang menolak saat dilakukan wawancara.	<ul style="list-style-type: none">• Namun dapat diatasi dengan baik, terus mnenjalin komunikasi yang baik dengan pihak sekolah dan terus melakukan lobi kerja sama yang baik sehingga data yang saya butuhkan terpenuhi dengan baik.

			<p>guru dilakukan dengan memasukkan data-data ke dalam kolom distribusi kebutuhan guru yang sudah disiapkan.</p> <ul style="list-style-type: none">• Pengarsipan surat keluar dan surat masuk.• Rekap data inventaris barang dengan mengurutkan dari tiap bulan.• Pendistribusian kartu PMI ke SD-SD• Rapat koordinasi kepala sekolah sebagai penjaga absen di meja presensi.• Apel pagi dilakukan hari kamis pukul 07.30		
--	--	--	---	--	--



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA 2015

F02

Untuk
Mahasiswa

NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : UPT WILAYAH SELATAN KOT
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : JLN. TAMANSISWA NO.4 YOGYAKARTA
PEMBIMBING LEMBAGA : Mannarima, S.Pd., M.Eng

NAMA MAHASISWA : AULIA NINDA H
NO. MAHASISWA : 12110244026
FAK/JUR/PRODI : FIP/FSP/KP
DOSEN PEMBIMBING : Dr. Arif Rohman, M.Si

No.	Hari / Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Minggu 5 Senin, 7 September 2015 – Jumat, 11 Sepetember 2015	<ul style="list-style-type: none">• Pengambilan data Penelitian• Input Data Kebutuhan Guru• Analisis Sederhana• Pengarsipan Surat• Pendataan Barang Inventaris• Distribusi PMI• Pembuatan angket kendala pelaporan barang inventaris• Apel pagi• Penarikan PPL	<ul style="list-style-type: none">• Pengambilan data penelitian oada minggu terakhir adalah pengambilan data dokumen dan juga wawancara dengan kepala sekolah. Wawancaara berjalan dengan lancar dan sangat baik, serta dokumentasi yang di inginkan juga cukup baik dan memuaskan.• Input data kebutuhan guru dilakukan	<ul style="list-style-type: none">• Hambatan yang di hadapi adalah saat wawancara dengan kepala sekolah karena mengingat kesibukan beliau sehingga wawancara dilakukan dengan mengerjakan pekerjaan lain, namun demikian kepala sekolah sangat baik dan bijak dalam menjawab setiap pertanyaan yang diajukan.• Kesulitan dalam menganalisis namun	<ul style="list-style-type: none">• Menjalin komunikasi yang baik dan harmonis dengan semua pihak sehingga data yang dibutuhkan serta pekerjaan yang dibutuhkan dapat dengan baik terlaksana.

			<p>dengan memasukkan data-data ke dalam kolom distribusi kebutuhan guru yang sudah disiapkan.</p> <ul style="list-style-type: none">• Analisis sederhana dengan data yang sudah ada supaya tahu akan diapakan data yang sudah terolah.• Pengarsipan surat keluar dan surat masuk.• Rekap data inventaris barang dengan mengurutkan dari tiap bulan.• Pendistribusian kartu PMI ke SD-SD• Membantu bapak Eko selaku penanggung jawab inventaris barang dalam membuat angket pelaporan kendala barang inventaris.• Apel pagi dilakukan hari kamis pukul 07.30• Penarikan dilakukan hari Jum'at dilakukan	<p>dibantu oleh teman-teman mahasiswa se PPL.</p>	
--	--	--	--	---	--


			dengan mengadakan acara sederhana di UPT Selatan.		
--	--	--	---	--	--




Mengetahui/ Menyetujui,
Pimpinan Lembaga

AGUS WAHIB, S. Pd
NIP. 19650805 200003 1 003

Dosen Pembimbing Lapangan


Dr. ARIF ROHMAN, M.Si
NIP. 19670329 199412 1 002

Yogyakarta, September 2015
Mahasiswa,


AULIA NINDA HARYONI
NIM 12110244026



KARTU BIMBINGAN PPL/MAGANG III DI SEKOLAH/ LEMBAGA
PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL
LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY
TAHUN

F04

UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah/ Lembaga : UPT DINAS PENDIDIKAN WILAYAH SELATAN
Alamat Sekolah/ Lembaga : Jl. Brigjen Katamso No. 163 B. Fax./ Telp. Sekolah/Lembaga :
Nama DPL PPL/ Magang III : Dr. Arif Rohman, M. Si
Prodi / Fakultas DPL PPL/ Magang III : KEBIJAKAN PENDIDIKAN
Jumlah Mahasiswa PPL/ Magang III : 3

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PPL/ Magang III
1	10 Agustus 2015	3	Penerjunan		
2	18 Agustus 2015	3	Konsultasi → Proposal masuk		
3	25 Agustus 2015	3	Konsultasi → Kendala selama PPL		
4	1 September 2015	3	Konsultasi → Laporan		
5	11 September 2015	3	Penarikan.		

PERHATIAN :

- ☛ Kartu bimbingan PPL ini dibawa oleh mhs PPL/ Magang III (1 kartu untuk 1 prodi).
- ☛ Kartu bimbingan PPL/ Magang III ini harap diisi materi bimbingan dan dimintakan tanda tangan dari DPL PPL/Magang III setiap kali bimbingan di lokasi.
- ☛ Kartu bimbingan PPL/Magang III ini segera dikembalikan ke PP PPL & PKL UNY paling lambat 3 (tiga) hari setelah penarikan mhs PPL/Magang III untuk keperluan administrasi.



Mengetahui,
Kepala Sekolah / Lembaga

AGUS WAHIB, S.Pd
150620805 200003 1003

Mhs PPL/ Magang III Prodi ...K.P....

AULIA NINDA H.